

Termo de Referência 112/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
112/2025	257003-INSTITUTO EVANDRO CHAGAS	JORGE ARMANDO GOMES MONTEIRO	08/07/2025 12:23 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	271/2025	25209.002990/2025-71

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de Capacitação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Masterclass: Gestão Orçamentária para servidores públicos	21172	Unidade (Inscrição)	3 2	R\$ 3.890,00	R\$ 11.670,00 7.780,00

Obs:
Quantitativo alterado a partir do despacho 0049011205

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, considerando que os padrões de desempenho, qualidade e especificações são usuais no mercado.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) dias contados do início da execução dos serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. Trata-se de serviço não continuado, não sendo prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. Para esta contratação, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme hipótese prescrita no art. nº 95 da Lei nº 14.133/2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

Fundamentação da contratação

- 2.1. A contratação do serviço enquadra-se no caso de inexigibilidade de licitação, art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:
- Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*
- III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

[...]

f) *treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*

Justificativa referente à necessidade do serviço contratado

2.2. A contratação visa capacitar e aperfeiçoar a atuação dos servidores para uma melhor execução atividades relacionadas à Gestão Orçamentária e proporcionar a oportunidade de ampliar seu nível de conhecimento por meio da oferta de cursos e treinamentos, individuais, coletivos e demais técnicas de desenvolvimento e capacitação profissional, estando amparada no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, a qual institui a Nova Política de Desenvolvimento de Pessoas do Poder Executivo Federal, e na Portaria GM/MS nº 3.642, de 23 de dezembro de 2019, a qual trata dos procedimentos necessários ao uso do recurso orçamentário da Ação 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

Justificativa referente à Pessoa Física ou Jurídica a ser contratada

2.3. A escolha da empresa ContaGov para a realização da capacitação em Gestão Orçamentária se justifica pela reconhecida expertise da instituição na formação de servidores públicos, especialmente nas áreas de contabilidade, administração e finanças governamentais. A ContaGov é uma iniciativa do Grupo Negócios Públicos, que acumula mais de 20 anos de atuação e já capacitou mais de 25 mil servidores em todo o país, o que atesta sua credibilidade e sólida experiência no setor público.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000057/2025;
- II. Data de publicação no PNCP: 21/10/2024;
- III. Id do item no PCA: 2941;
- IV. Classe/Grupo: 929 - Outros Serviços de Educação e Treinamento;
- V. Identificador da Futura Contratação: 257003-271/2025.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Trata-se de capacitação externa a ser realizada em modalidade presencial, na cidade de Brasília/DF, a se realizar no período de 21 a 23 de julho de 2025. A carga horária total é de 24 (vinte e quatro) horas líquidas, divididas em 03 (três) dias. A capacitação tem como objetivo geral de proporcionar uma visão crítica e prática da elaboração, execução e controle do orçamento público, que é a principal ferramenta de planejamento financeiro das esferas governamentais.

3.2. Objetivos Específicos

3.2.1. Compreender os conceitos fundamentais da Gestão Orçamentária, incluindo o ciclo orçamentário, a elaboração da proposta orçamentária e os principais instrumentos de planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).

3.2.2. Aplicar práticas de gestão orçamentária, abordando desde a previsão de receitas e despesas até a execução orçamentária, gestão de recursos e controle de execução, essenciais para evitar o desperdício e otimizar o uso de cada recurso público.

3.2.3. Desenvolver habilidades para monitorar e avaliar a execução orçamentária, buscando identificar e corrigir eventuais desvios, garantir a eficiência na alocação de recursos e assegurar que o orçamento atenda às necessidades da população de maneira responsável e transparente.

3.2.4. Discutir a relação entre orçamento, políticas públicas e resultados, reconhecendo que o orçamento não é apenas um documento contábil, mas sim uma ferramenta estratégica para o alcance de objetivos sociais, econômicos e políticos dentro da gestão pública.

3.3. Resultados Esperados

3.3.1. Aperfeiçoamento técnico dos servidores: Melhoria do conhecimento teórico e prático sobre os instrumentos de planejamento e execução orçamentária (PPA, LDO, LOA), fortalecendo a capacidade analítica e operacional da equipe.

3.3.2. Maior eficiência na gestão dos recursos públicos: Aplicação mais eficaz e racional do orçamento, com base em critérios técnicos, legais e estratégicos, contribuindo para o uso adequado dos recursos e a maximização dos resultados institucionais.

3.3.3. Fortalecimento dos mecanismos de controle e conformidade: Melhoria nos processos de monitoramento, avaliação e prestação de contas, com foco na legalidade, economicidade e transparência da gestão orçamentária.

3.3.4. Redução de riscos e falhas operacionais: Capacitação embasada em boas práticas e normas atualizadas, reduzindo a incidência de erros técnicos ou administrativos que possam comprometer a execução orçamentária.

Público-Alvo

3.4. Destina-se a servidores/profissionais que atuam nas áreas de planejamento, contabilidade, orçamento, finanças, aquisição de materiais, gestão de patrimônio, controle interno e auditoria, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, englobando os três Poderes.

Quantidade de participantes

3.5 A capacitação pretendida é para a 03 (três) servidores, sendo 02 (dois) vinculados ao Serviço de Gestão Técnica e Administrativa e o outro à Seção de Transparência e Conformidade Normativa. Participarão desta capacitação o(s) servidor(es):

- Jorge Armando Gomes Monteiro (SEGAD/IEC);
- José Alexandre Nakano Tavares Vianna (SEGAD/IEC); e
- Thiago Lobato da Rocha (SETCN/IEC).

Metodologia

3.6. A metodologia do curso é **teórico-prática**, com:

- Utilização de **exemplos do dia a dia** das instituições públicas;
- **Estudos de caso**;
- **Discussões** em grupo para troca de experiências; e
- **Oficina prática** de elaboração de orçamento público.

3.6.1 Principais Tópicos Abordados

- Módulo 1: Introdução à Gestão Orçamentária no Setor Público;
- Módulo 2: Estrutura do Orçamento Público;
- Módulo 3: Elaboração do Orçamento Público;
- Módulo 4: Execução Orçamentária;
- Módulo 5: Controle e Avaliação Orçamentária;
- Módulo 6: Desafios e Perspectivas na Gestão Orçamentária; e
- Módulo 7: Estudos de Caso e Aplicações Práticas;

Palestrante

3.7. Lucimar Maciel Belo é contadora com especialização em áreas como Controladoria, Auditoria e Gestão Governamental. Tem 9 anos de experiência como professora universitária (UNEB, UNIP, FGV) e também atuou como sócia-contadora. No setor público, destacou-se na Secretaria do Tesouro Nacional e atualmente é Gerente de Orçamento e Finanças na ANTAQ, onde trabalha desde 2015.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 6ª Edição Atualizada e Ampliada, setembro/2023, recomendamos no que couber boas práticas de cuidado com o meio ambiente, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto nos artigos 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021, as quais exemplificamos a seguir:

4.1.1. Separação de resíduos e devida destinação à reciclagem;

4.1.2. Incentivo a redução/otimização do consumo de água e energia elétrica;

4.1.3. Incentivo a utilização de materiais de apoio e suporte constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, e biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448 -2.

4.2. As sugestões supracitadas não exauam as possibilidades de adoção de boas práticas de sustentabilidade que podem ser adotadas pela contratada.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica na presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica na presente contratação.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 21/07/2025

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Constante no Item 3. Descrição da solução como um todo/ Conteúdo Programático.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Brasília Imperial Hotel, SHS Quadra 03, bloco H, Asa Sul. Brasília/DF

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08h as 17h30min

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, incluindo material de apoio ao participante tais como ecobags, blocos de papel e caneta.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato ou instrumento substituto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. Obrigações da Contratada:

6.6.1. Utilizar palestrantes devidamente habilitados para ministrar os temas estabelecidos na "Masterclass: Gestão Orçamentária para servidores públicos", em conformidade com o previsto no conteúdo programático anexado à proposta, bem como ao cronograma.

6.6.2. Serão de responsabilidade da Pessoa Jurídica promotora do evento:

a) despesas diretas e indiretas decorrentes da realização dos trabalhos, assim especificadas: pagamento de honorários do professor e respectivos encargos fiscais, bem como suas despesas com passagens aéreas, deslocamentos terrestres, hospedagem e alimentação;

b) o fornecimento de materiais didáticos impressos e materiais de apoio (ecobags, bloco de papel e caneta) de uso dos participantes;

c) fornecimento de certificados aos participantes.

6.6.3. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer dos serviços;

6.6.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

6.7. Obrigações do Contratante:

6.7.1. Efetuar o pagamento à contratada do valor da inscrição efetivamente realizadas na referida "Masterclass: Gestão Orçamentária para servidores públicos"

6.7.2. A remuneração da CONTAGOV LTDA. (CNPJ 52.281.385/0001-06) pela prestação dos serviços detalhados nesta proposta será da seguinte forma: Orçamento final da proposta - ~~R\$ 11.670,00 (onze mil seiscentos e setenta reais)~~, R\$ 7.780,00 pagáveis até 30 (trinta) dias após o término do curso/evento, mediante a apresentação de NFe.

6.7.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.7.4. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços.

6.7.5. Emitir Atestado de Capacidade Técnica se a Pessoa Jurídica obter avaliação acima de 75% da análise dos participantes do curso.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do término da prestação do serviço, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente emissão de certificado de participação.

Liquidação

7.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1. o prazo de validade;

7.5.2. a data da emissão;

7.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.5. o valor a pagar; e

7.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. 8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.17. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.20. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- 8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.25. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

9. Estimativas do valor da contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 11.670,00** (onze mil seiscentos e setenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

10. Infrações e Sanções Administrativas

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um centésimo por cento) por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias;

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SicaF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. Adequação Orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 0001/ Instituto Evandro Chagas;

II. Fonte de Recursos: 1002000000;

III. Programa de Trabalho: 10.571.5020.20QF.0001;

IV. Elemento de Despesa: 3390-39 (serviços);

V. Plano Interno: PAC 2025.

12. Disposições Finais

12.1. Após finalização do TR, não houve a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei n. 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação), conforme previsão do artigo 10 da Instrução Normativa nº 81, de 2022, pois o conteúdo do documento trata-se de informação de acesso público.

12.2. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o modelo único padronizado para Serviços (Atualização: ABRIL/2025), proposto pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União e aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JORGE ARMANDO GOMES MONTEIRO

Assessor Téc. Especializado



Assinou eletronicamente em 08/07/2025 às 12:23:35.